平成２５年度

研究のあゆみ

秋田県公立小中学校事務職員研究協議会

平成２５年度「研究のあゆみ」

目　　次

Ⅰ　研修部報告

１．事業報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．平成２５年度　主任研修会
　　要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
　　今なぜ主任研修会なのか！！（当日資料）・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
　　受講者アンケートのまとめ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

Ⅱ　各地区研究会活動報告

１．鹿角小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
２．大館北秋田学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
３．能代市山本郡学校事務研究協議会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
４．男鹿市公立小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
５．潟上市・南秋田郡公立小中学校事務職員会・・・・・・・・・・・・・・・・１６
６．秋田市小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
７．本荘由利小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
８．大曲仙北学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
９．横手市小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
１０．湯沢雄勝小中学校事務研究会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１

Ⅲ　研究部報告

１．研究部活動報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

平成２５年度　研修部事業報告

今年度は「秋田県公立小中学校事務職員主任研修会」並びに研修会を企画運営する「運営協議会」を県事務研究協議会と秋田県教育委員会との共催としていただくよう申請し承認されたので、研修部会は「運営協議会」として行いました。

６月１７日　第１回　運営協議会　　秋田地方総合庁舎
・小中学校事務職員の研修について
・平成２５年度　主任研修会の運営について

７月２２日～２３日　　主任研修会開催　　ユースパル　　（３２人受講）

１０月　９日　第２回　運営協議会　　秋田地方総合庁舎
・平成２６年度の主任研修会は行わない（受講対象者が少ないため）
・平成２６年度に主査研修会を企画する
※現在の主査、主任主査で学校事務採用の人は、ほとんど研修を受けることがないまま現在に至っているという年齢層がある。能力開発研修も勧めるが、「主査として求められていること」「学校事務職員としてあるべき姿」という根幹の部分を成す研修が必要と考える。
・主査研修を４年くらい毎年、主任研修とセミナーが隔年の開催

１月２９日　第３回　運営協議会　秋田地方総合庁舎
・平成２６年度主査研修の要項（案）検討　※期日は平成２６年７月８日
・平成２６年度の事務職員セミナーについて（案）
場所は、総合教育センター　講堂と会議室を２～３確保したい
期日は、１０月２５日～３０日頃
内容　　県教育委員会講話
共同実施の概要（県事務研）　３０分くらい
昼食休憩
共同実施についての情報交換　小グループで
外部講師の講話　（未定）
・自治研修所の能力開発研修を積極的に受講してもらえるよう４月にＨＰに研修概要がアップされたら、会員にメール配信で周知する

３月　　研究のあゆみ　完成予定　（HP 上）

平成２５年度　秋田県公立小中学校事務職員　主任研修会　要項

1. 目　的　　職務に関する法令等を学ぶと共に職務遂行に係るコミュニケーションスキルを高める

2. 主　催　　秋田県公立小中学校事務職員研究協議会
3. 共　催　　秋田県教育委員会

4. 日　時　　平成２５年７月２２日　（月）午前１０時～午後４時
　　平成２５年７月２３日　（火）午前１０時～午後４時

5. 会　場　　秋田県青少年交流センター　ユースパル　中研修室Ｂ

6. 日　程　　７月２２日（月）

・受付　９：４０～１０：００
・開会行事　１０：００～１０：２０
・講話「本県の義務教育課施策等について」　１０：３０～１１：３０
　講師　秋田県教育庁義務教育課　課長　吉川　正一　氏
・昼食　１１：３０～１２：３０
・講義Ⅰ　１２：３０～１４：３０
　「誰とでも効果的なコミュニケーションをとる方法」
　講師　テルウェル東日本株式会社　植野　のり子　氏
・グループディスカッション　１４：４０～１６：００

７月２３日（火）

・受付　９：４０～１０：００
・講義Ⅱ「年金制度の体系と概要」　１０：００～１２：００
　講師　秋田県金融広報委員会　金融広報アドバイザー　齋藤　廣勝　氏
・昼食　１２：００～１３：００
・講義Ⅲ「施設・設備の維持管理について」　１３：００～１４：００
　講師　秋田県教育庁総務課施設整備室　主幹　池田　公幸　氏
・講義Ⅳ「給与制度について」　１４：１５～１５：１５
　講師　秋田県教育庁教職員給与課　主幹（兼）班長　嵯峨　要　氏
・感想発表　アンケート作成　１５：２５～１５：４５
・閉会行事　１５：４５～１６：００

今なぜ主任研修会なのか！！

秋田県公立小中学校事務職員研究協議会
会長　茂野　正信

１　全事研、平成２４年５月期調査から見えること

（別紙 資料１ 全国公立小中学校事務研究会調べ 県費負担事務職員年齢別構成参照）

秋田県の帯グラフを見ると、ここにお集まりの**皆さんの世代、３０代が４２．９％を占めている**ことがわかります。**秋田県のグラフの一番高い山の部分**に皆さんがいることになります。**あと十年もすればもう一つの山の５０代がいなくなります。**そうなったとき、**秋田県の学校事務を背負って立つのは皆さんだということになります。まさに山が中心に動くのです。学校事務を変える、学校を変える、地域を変える。皆さんの数とパワーがあれば大概のことができると思いませんか。それにはやはり、変えるだけの力とモチベーションが必要です。**

２　学校事務職員のキャリア形成について

別紙 資料２、学校事務職員のキャリアイメージ図をご覧下さい。上の図の業務階層図は４段の業務階層図となっています。下の横軸が経験年数です。一番下のセルフマネジメントとは給与や旅費などの定型的な基本的な業務をしっかりこなすということです。初任者から３年程度の方がこれにあたります。その後、経験５年程度から②の調整的業務が加わってきます。さらに経験年数１０年から２５年までのところを見てください。主任から主査にあたりますが、業務が２段から３段に積み重なっていることがわかります。**２段目調整的業務、３段目企画的業務が加わっていきます。**下の図を見てください。これも４段になっていますが、キャリアイメージは上の図と同様と考えてください。**皆さんにはこの定型的業務の上に２段目の学校の業務の企画提案や調整業務（学校運営支援、教育支援）などをこなす力が必要だということになっています。**最終的には４段目の地域協働業務といって地域ネットワークマネジメントを行う力が求められていくようになるということです。

皆さんの中で**学校要覧に事務経営案を載せている方**はどのぐらいいますか。私は経営案は**自分の仕事宣言**だと思っています。**また学校の企画委員会、や運営委員会などに参加している人はどれぐらいいるでしょうか。**この図にあるような業務を行うためには**積極的に学校経営に参画していくという姿勢が大切になります。学校事務職員が学校経営に関わるようになれば学校は変わっていきます。そうすれば本当の学校事務の面白みがわかってくると思います。**

学校運営に**企画提案をしたり、学校の各部門をコーディネートするという調整機能**を果たすためには、学校経営に関する知識と広い視野、そしてビジョンが必要となります。そのためには自ら学ぶことはもちろんですが、外部研修の重要性がそこにあります。

３　学校事務の共同実施と学校事務職員の意識改革について

（１）学校事務の共同実施について

秋田県の学校事務の共同実施についての通知が今年５月３１日付けで県内各市町村に出されました。これまで行われてきた共同実施、学校事務センターとは一線を画す、新しい共同実施が早ければ今年秋頃から２～３の市町村で始まります。県の意向では来年度から全県的に共同実施を行いたいということですから、皆さんもいずれどこかのグループに属し、グループ内**学校相互に兼務発令を受けて仕事をすることになります。**なれ親しんだ一人配置での学校事務業務に共同実施業務が加わることにな

ります。

それでは今、何故共同実施を行うのかということですが、**一つ目は１で述べたように事務職員の年齢構成のアンバランスがあります。**５０代職員の大量退職穴埋めをするために、小中学校事務未経験者（知事部局職員、学校事務未経験臨時職員）が配置される可能性が有るということです。皆さんの近隣の学校にこれらの人が配置された場合どうしますか。一人の事務職員のフォローでは対応しきれないと思います。やはり共同実施組織等による組織的な対応が必要となります。

二つ目は、時代の要請があるということです。国の施策や全国的なの学校事務を取り巻く状況を考えると、共同実施にせよ、事務研活動にせよ、何らかの形で学校事務の組織化（ネットワーク化）が避けられないものになってきているということです。

国では学校事務の共同実施について平成１０年の中教審答申以来繰り返し次ぎのように述べています。

＊共同実施・・・様々なキャリアを持つ事務職員をつなぎ、個々の事務職員の能力を活かす組織、変　　化に対応し適応する組織、各学校（個）から地区（組織）という面的な視野の下で　　の学校事務業務のひろがり。新しい学校事務を創造する核となる。

＊共同実施による事務機能の強化により教員が子どもに向き合う時間を確保できるようになる。

＊共同実施は学校のマネジメントを担う組織を強化（マネジメントスタッフとしての事務職員）する　ものであること。

など、国では**学校事務職員は学校の基幹職員**であると繰り返し述べており、国の共同実施に対する期待は大きいと考えます。

> 従来のような「個人技」の限界を見極めながら，様々なかかわり方を組織の力と知恵で見い出し，**実情に即した「合わせ技」をみんなで考え，組み合わせ，**相手（管理職，行政など）を変える試みに挑戦することも提起したい。
>
> **「日本女子大学非常勤講師　長谷川邦義　氏」**
> **（学校経営を活性化する学校事務の実践から）**

また、全国的に採用されてから退職まで、変わることのない学校事務を一人体制で続けていくことが
難しくなってきている状況が見えてきています。とりわけ東日本大震災以来、学校事務職員が組織的に学校や地域に学校事務を通して貢献することが求められるようになってきている今日的状況があるのです。

（２）　事務職員の意識改革について

共同実施など組織的な学校事務を担っていくためには学校事務職員個人の意識改革が必要であることはいうまでもありません。**事務職員がただのクラークで納まるか、スクールマネージャとして学校経営に参画していくのか、**共同実施組織の中で活躍するためには、皆さんの意識を変えていく必要があると
いうことです。

クラーク・・・・・外部化、IT 化などにより職の補償は無い
スクールマネージャ・・・・学校経営に参画、学校経営スタッフとして位置

①　「一人でする」から「組織でする」という意識

②　「私の学校」から「地域の学校」であるという意識

③　教育のサービスの受け手は子どもたちと保護者であるという意識

④　学校は地域の人たちの拠点であるという意識

⑤　学校経営の基幹職員であるという意識

⑥　常に業務改善に努めるいう意識（前例にとらわれないで改革する）

「徳島県学校事務グランドデザイン２１から」

（３）平成２４年 第４４回全国公立小中学校事務研究大会茨城大会 秋田支部発表資料から

別紙 資料３では、学校事務についての学校評価項目を例示しています。学校事務領域だけでなく、教育専門部の領域でも　学校事務職員が関わる評価項目を考えています。ここからも、学校運営に関して事務職員の立ち位置が見えてきます。

４　まとめ

要するに、学校事務に関する制度が**どのような制度であれ、学校や地域を良くするために学校事務職員として何ができるかを考え仕事をすることが大切だということです。**

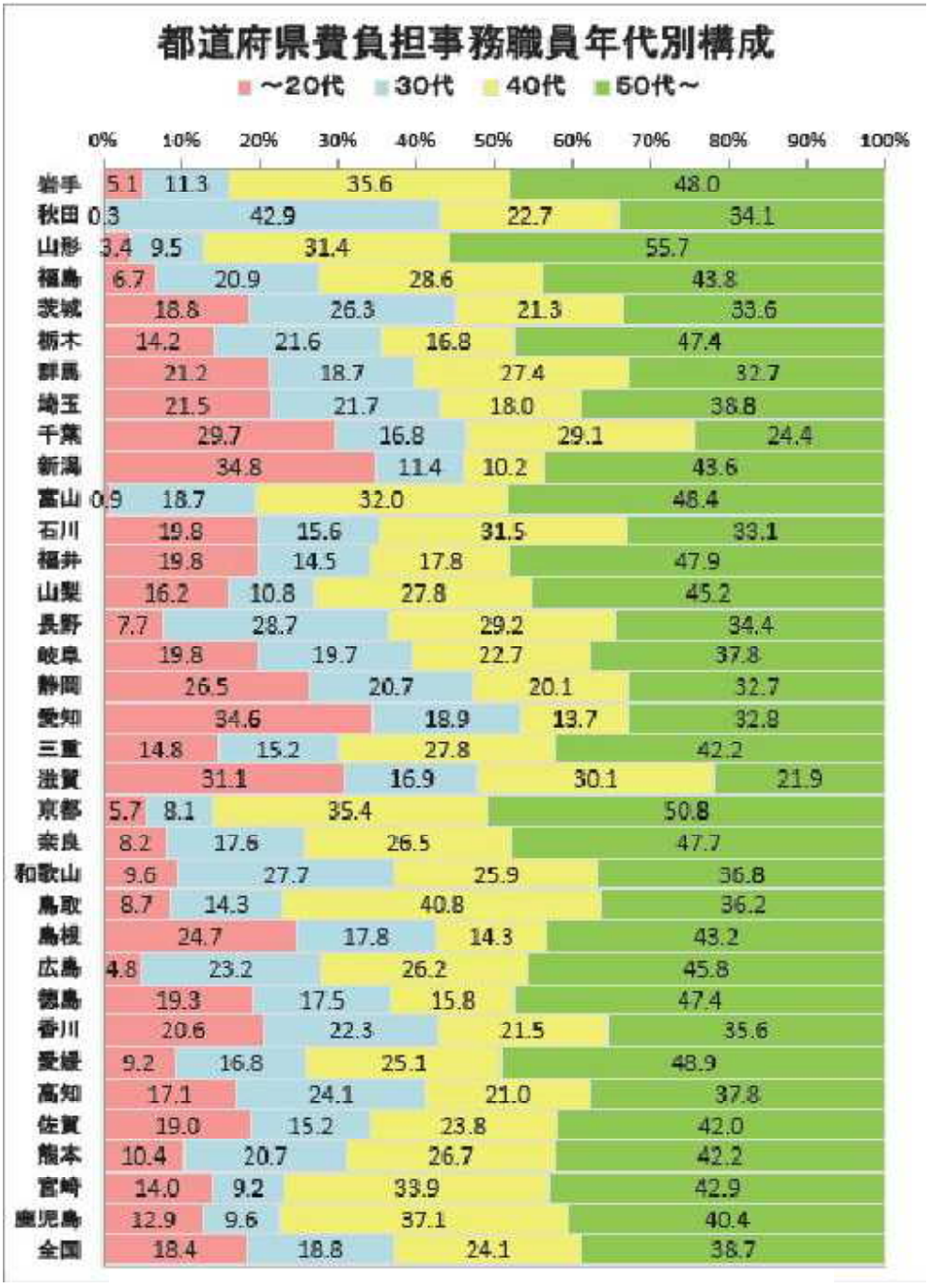
そのためには自ら学ぶことはもちろんですが、主任の皆さんに今まで以上に力を付けていただくた

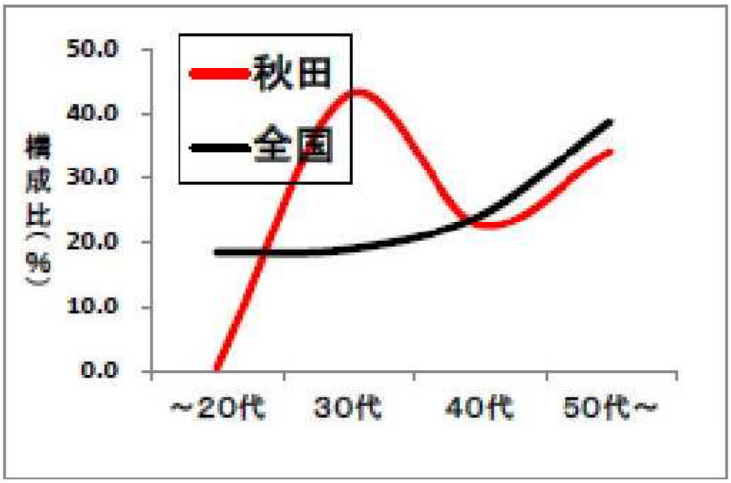
> 学校事務職員は、国の施策の動向・学校の経営環境の変化の中で、自らの職務の明確化だけに拘泥することなく、もう一歩踏み出して、自らがどのように動くことが勤務校や地域の教育に貢献できるのかという、より経営的な視点に立った姿勢・態度・力量を持つことが求められている。
>
> 「日本女子大学非常勤講師　長谷川邦義　氏」
>
> （学校経営を活性化する学校事務の実践から）

めの研修が重要となります。県の事務研が主任研修を行うことにした意味はこんなところにあるということを理解していただき、充実した研修となるようよろしくお願いいたします。

主任研修会 別紙資料

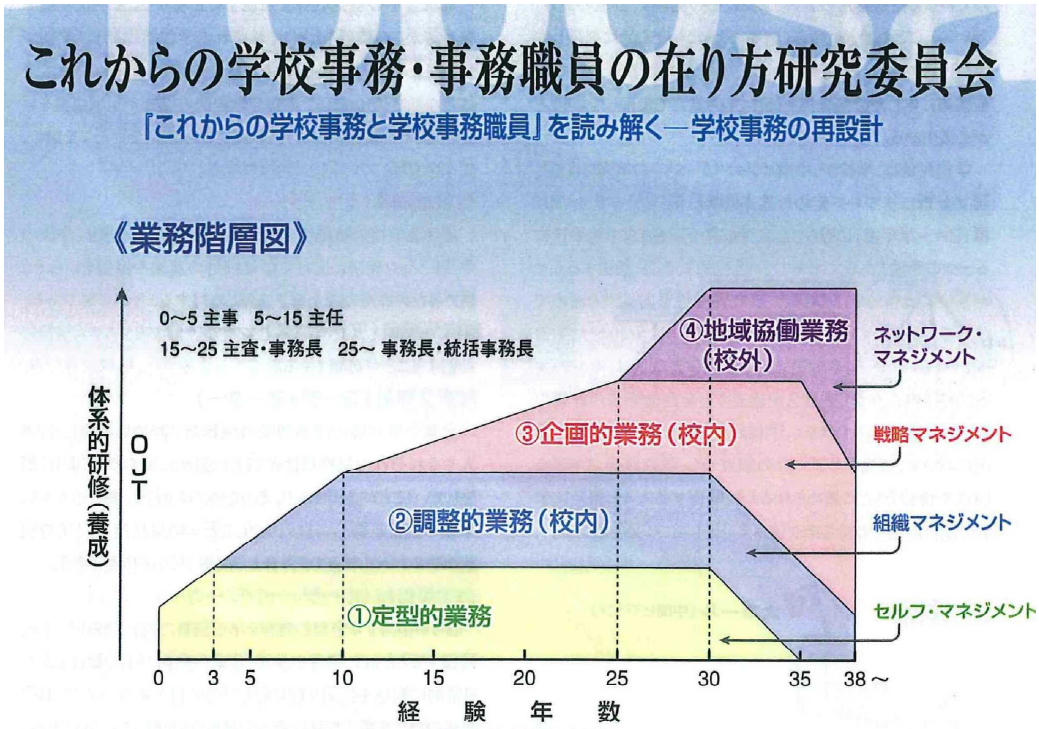
【資料 １】



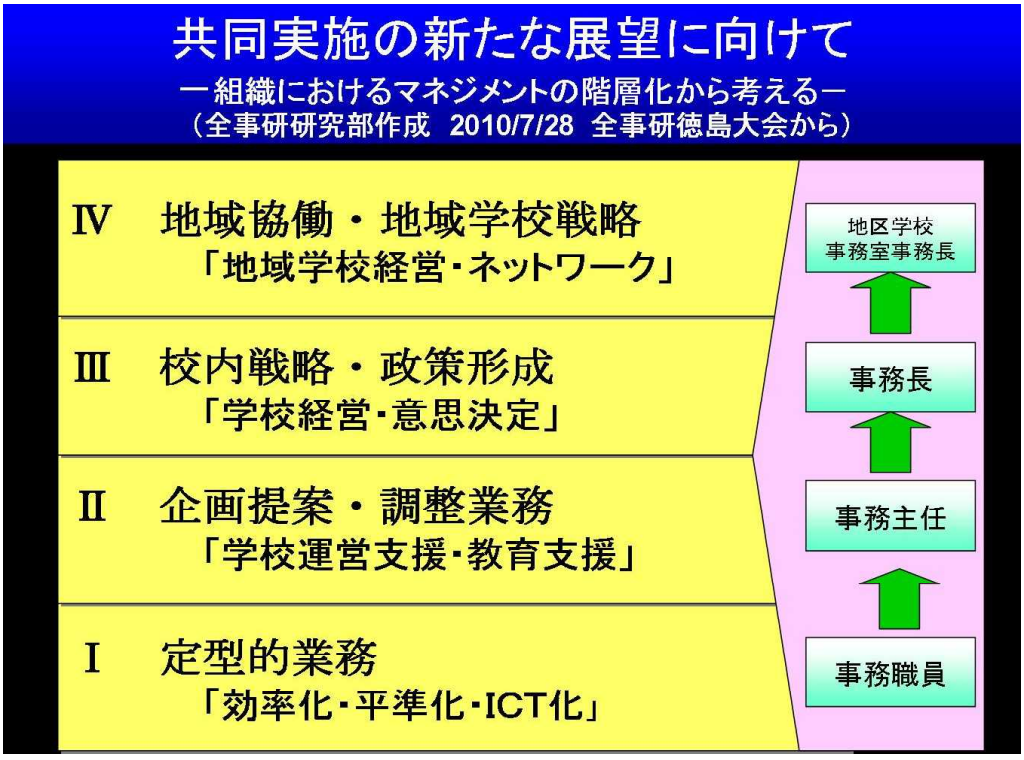


【資料　２】**学校事務職員のキャリアイメージ図**

（国民教育文化総合研究所　2009/6/1 ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄから ）



（全国公立小中学校事務研究大会 徳島大会資料から）



【資料 ３】 学校評価のための項目例

（全国公立小中学校事務研究大会茨城大会 秋田県発表資料抜粋 ）

【教育専門部】

○学習指導・研究・特別支援教育

71	学習活動を支える教材・教具の整備に努めたか。
72	備品はよく整備され、活用しやすい状況になっているか。
73	教材や備品の購入は適切に行われ、活用されたか。
74	備品購入は計画的、効率的に行われているか。
75	備品の購入や管理について、適切で計画的に行われているか。
76	教材・教具は有効に活用されていたか。
77	備品を整理し、効果的に活用したか。
78	備品・教材・教具が適切に管理されていたか。
79	備品・教材・教具の整理整頓がきちんとされていたか。
80	特別教室や備品の管理がよくされているか。
81	校舎・備品の修理・修繕は適切に行われているか。
82	施設、設備、備品が有効に活用されているか。
83	備品や設備の活用・管理はきちんとなされているか。
84	施設や教材・教具等が適正に管理され、きちんと整理されているか。
85	施設・設備は効果的に活用され、整備されているか。
86	学習活動に必要な施設設備が充実しているか。
87	施設・設備が効果的に教育活動に活用されていたか。
88	教材備品や学習環境の整備・改善がよく図られているか。
89	学校環境・施設設備が教育環境として適切に整備されているか。
90	教育環境を充実させるための取り組みが十分に行われているか。
91	教育環境の整備に努めているか。
92	学習を支援するための環境整備がなされていたか。
93	教室や特別教室が学習内容に適した活動しやすい環境に整備されているか。
94	児童生徒の学習意欲を高めたり、感性を磨くことができるような校内環境になっているか。
95	教材等の会計は適正に処理されていたか。
96	教材の選択や購入は適切であったか。

○情報管理

97	情報機器の管理・整備は適切に行われたか。
98	情報機器が適切に管理され、活用がなされたか。
99	個人情報の管理は徹底しているか。

○図書館教育

100	子どもの興味・関心を高める図書が整備され、読書環境にふさわしい環境づくりが行われたか。
101	掲示スペースが十分に確保され、子どもの興味・関心を高める効果的で工夫された運営を行ったか。

主任研修会アンケートのまとめ

【本県の義務教育課施策等について】

○　求められている子ども像、本県の現状や義務教育課施策等について詳しく聞くことができよかった。
○　「力量のある事務職員がいる学校は活気がある」という言葉が印象的だった。
○　我々が動けば秋田の学校事務も動く。動かなければ何も起きないという言葉が印象に残った。
○　県の事業を理解し、学校経営に参加していかなければならないと思った。
○　国民性・県民性の話や、ユーモアをまじえたお話で、聞きやすかった。
○　子どもがいるからこその学校、先生方が子どもと向き合える時間を作ってあげたい。
○　自分もスキルアップして、学校経営の重要なポストを担う事務職員となるようがんばりたい。

【コミュニケーション】

○　アサーティブな態度やDESC話法を学ぶことができ、ためになった。
○　客観的に自分を見つめ直すことができた。自己診断がおもしろく参考になった。
○　アサーティブな態度、DESC話法を身につけて、コミュニケーション能力を高めていきたい。
○　コミュニケーションの取り方で悩むことが多いためありがたかった。
○　グループで話し合ったり、実際活動しながら学ぶことができて良かった。
○　講師のテンポ良い進め方がとても良かった。
○　実際に普段の会話に生かすのは難しいが、できるだけ取り入れていきたい。
○　内容も詰め込む感じでなく、最後まで楽しく聴くことができた。

【グループディスカッションについて】

○　自分の今の現状や、仕事に対するモチベーションを考えるきっかけになった。
○　あこがれの仕事人像は、自分もそうなりたいという気持ちの現れであり、目標を明確にできた。
○　同じ年代の仲間と話し合うことで、話しやすかったし、いい刺激になった。
○　「あこがれの仕事人」ということではっきりしたイメージのないまま話し合いに臨んだが、いろいろな意見が出て共感できるところが多く、非常にためになった。
○　「あこがれの仕事人」に近づけるよう、日々の経験を大切にしていきたい。
○　なかなか会うことができない仲間や、他地区の方とも話すいい機会になった。
△　グループ毎にテーマを変えてみてもおもしろいのでは
△　もう少し時間がほしかった
●　「あこがれの仕事人」というより「あこがれの仕事人になるためには」で、テーマに違和感があった。
●　テーマが恥ずかしかった。学級会的な雰囲気も・・・

【年金制度について】

○　年金制度や一元化について詳しく知ることができて参考になった。
○　ローンや保険の見直しなど生活設計についても聴くことができ大変ためになった。
○　ローンと保険の見直しを必ず行おうと思った。
○　自分の老後や退職後、生活について考える良いきっかけとなった。
●　単身者なので、そのケースについても聴いてみたかった。
●　ためになる話だったが盛りだくさんすぎる。
●　ライフステージに向けてのアドバイスはわかりやすかったが、そちらに偏りすぎたかなという感じも。

【施設・設備について】

○　普段行っている定期点検の法的根拠を知ることができ、業務に生かしていきたいと思った。
○　子どもの安全を守るために、自分たちにもできることがたくさんあることに気づかされた。
○　予算が追いついていないことが残念である。不安を感じる。
○　定期点検の際、どのような点に気をつけてみればいいのかわかり参考になった。
○　管理台帳や修繕履歴台帳があれば、建物の状況を確認できるので整備してみたいと思った。
△　作業している写真などがあればよりわかりやすかった。
○　「白華現象」、さび色のひび割れなどを学ぶことができ、これからの点検に役立てたいと思った。
△　予防保全の具体的な話や「修繕履歴台帳」の見本などを見たかった。
○　施設管理は教頭先生にお任せだったので、自分でもきちんと確認しなければと反省した。
●　講話のあとに情報交換や体験談などのディスカッションがあると良い。
○　予防保全と計画修繕が大事であることを学んだ。

【給与制度について】

○　給与制度の変遷を知ることができ、給与についての理解が深まった。
●　補足説明など口頭での説明が多く、資料に残っていないものがあり残念だった。
○　給与制度が、国や世の中の動きと連動していることが分かった。今後情報収集していきたい。
○　普段は実務的なことしか調べないので、元になる制度を勉強することができた。
○　人事院勧告の推移、補足資料は興味深かった。一覧は先生たちに教えてあげたい。
○　給与は下がる一方でショックだった。モチベーションを高めていくことも考えさせられた。
●　専門的すぎて、難しかった。
○　給与制度は難しくて理解することが難しいが、目を向けていきたいと思った。

【企画・運営について】

◎研修内容

○ 研修内容は多岐にわたり、とても充実した内容で大変良かった。
○ 明日からの業務にすぐ役立つ内容で、とても興味深く受講することができた。
○ 外部講師など、学校にいては聴くことのできない内容の講義でとても勉強になった。
○ ただ、講義だけでなく、自分の内面をする内容やグループ討議などが有り、充実した内容だった。
● 2日目はすべて講義できつかった。ディスカッションのような内容もあってもいい。

◎会場

○ 会場は良い。（昼食もおいしい。駐車場がある。近い？）
● 電車との便が良いところだとありがたい。

◎開催期日等

● 夏休み直前・終業式と重なる時期に、2日間も学校をあけることは不安があった。心苦しかった。
● できれば夏休みに入ってからにしてほしい。
● 時期をずらすか、1日で終わる（2回に分ける）研修にしてほしい。
● 子育て中で、2日続けての早出出勤は大変だった。
○ だらだらしがちなこの時期にこのような研修があって良かった。

◎その他

○ 企画・準備から運営まで県研修部の皆さん大変ありがとうございました。
○ 写真データも記念になります。

【全体評価】

No	Ⅰコミュニケーション	ディスカッション	Ⅱ年金制度	Ⅲ施設	Ⅳ給与制度	企画・運営
良かった(人)	31	28	25	19	11	20
普通	0	2	6	10	14	6
要改善	0	1	0	0	1	3
平均　（点）	3.0	2.9	2.8	2.7	2.4	2.6

良かった・・・3点　　普通・・・2点　　改善を要する・・・1点　として点数評価した

平成２５年度　鹿角小中学校事務研究会　活動報告

１．活動の柱

１ 会員の研究･研修の充実をはかる

① 研修会の実施

・ 夏季研修会（8月）

・ 冬季研修会（2月）

② 広報の充実

・ 広報の発行

・ 研究紀要の発行

③ PC 活用の推進

・ 備品台帳データベースソフトの維持管理

④ 事務の共通化の推進

・ 事務の共同実施の充実を図る

・ 鹿角小中学校事務の手引きの見直し

・ 服務関係諸様式の作成

・ 事務処理情報の提供

２ 会員相互の交流親睦をはかる諸事業の実施

２．活動内容

１　夏季研修会　　平成２５年８月２日（金）　鹿角市　花輪市民センター

・鹿角小中学校事務の手引きについて

・備品台帳ソフトの更新メンテナンスについて

・学校事務の共同実施について

２　冬季研修会　　平成２６年２月２５日（火）　鹿角市交流センター

・「学校事務の共同実施」実施についての説明（鹿角市教育委員会）

・「鹿角版事務の手引き」編集作業

３　研究紀要　第２３号発行

３．活動のまとめ

今年度は全県大会の主管支部として、大館北秋支部と共に大会開催にあたった。結果的に、計画、運営とも全て大館北秋支部にお願いし、鹿角は編集部門担当ということで研究集録と大会のまとめの発行のみであった。大館北秋支部の皆さんに心から感謝したい。

鹿角支部の主な活動としては、「鹿角版事務の手引き」を全面的に見直し発行することが出来た。発行に当たっては、支部研究部員が教育委員会担当者と直接連絡を取りながら進めた。また、事務の共同実施を進めるにあたっても、教育委員会担当者と事務研役員との話し合いの機会を数回持つことが出来、教育委員会と事務研の関係が深まり今後の業務を進めていく上で大変意義深い活動の年となった。

大館北秋田学校事務研究会

◇活動のあゆみ

第１回研究大会　　５月２２日（水）：プラザ杉の子
夏 季 研 修 会　　８月　２日（金）：大館市交流センター
第２回研究大会　１２月１３日（金）：北秋田市交流センター

◇研究部活動報告

□研究テーマ

「子どもの豊かな育ちを支援する学校事務」～子どもたちに届けよう 事務職員の力を～

□研究体制について

研究会の基本は組織研究であり、一人ではできないことを進めていくのがその組織でもあります。このような流れの中から、４つの研究班体制により、平成２４年度から２年継続の研究を進め、その成果をまとめました。

□研究組織と研究概要

◎保護者負担軽減研究班

主に学校集金の内容を見直すことで、保護者の金銭的負担軽減の方策を探った。また、1年目の研究成果をもとに、各校で集金計画の見直しを実施。その結果を持ち寄り、さらに改善できる点や課題について議論を深めた。

◎地域支援本部研究班

「学校・家庭・地域が一体となって地域ぐるみで子どもを育てる体制を整える。」ことを目的とする本事業。何年にもわたってスムーズに運営していけるよう、事務職員ができることを積み重ね、学校そして地域の一員として子ども達の成長に携わっていく手立てを探った。

◎事務処理の効率化研究班

学校の事務負担軽減をめざし、業務内容の統一化が進められている。本研究では、私費会計、とくに学級・学年会計処理の統一化に向けた協議を重ね、標準となる型を作成した。
また、文書分類表の整備もおこなった。

◎避難所機能対応研究班

災害時に役立つよう、外部の人に学校の設備等について説明できる資料を作成した。この「学校取扱説明書」を３部作成し、事務・教頭・校務主事が保管。また、非常時に外部の人がすぐに参照できるよう、ポイントだけ抜粋したバージョンも作成した。

◇研修部活動報告

夏季研修会と第２回研究大会で、それぞれ研修会を開催。夏季研修会では、秋田県総務部総合防災課調整・危機管理班主幹（兼）班長　納屋貴志氏を講師に『地域の防災について』と題しての講演を行った。東日本大震災発生時やその他の様々な自然災害に対しての対応や、秋田県の防災態勢などについて、スライドを交えながらわかりやすく話していただいた。
第２回研究大会では、北秋田市教育委員会学校教育課政策監兼課長　遠藤元博氏を講師に「教育研究団体及び学体連等への出席に係る教職員の服務の取扱いについて」と題して、概略や事前に集めた質問事項について解説をしていただいた。服務に関する事項のため、市町村によっては細部の取扱いについて違いもあり得ることなども確認した。

平成２５年度　能代市山本郡学校事務研究協議会　活動報告

【研究テーマ】

「学校事務の共同実施」に向けた学校間連携の充実

【第１回　研究会】

平成２５年９月６日（金）能代山本広域交流センター

・研修部実務研修班Ａ～Ｆ班の活動報告
・中央研修参加報告　　向能代小学校　　主任主査　舘岡　郁子
・主任研修会参加報告　　淳城南小学校　　主任　　鈴木多恵子
・共同実施について　　能代第一中学校　主任主査　織田　　弘
・教職員給与課による事務連絡及び質疑応答

【第２回　研究会】

平成２６年１月２４日（金）山本地域振興局

・大館市における共同実施の紹介　　扇田小学校　　統括事務長　保坂　　豊　様
　　〃　　有浦小学校　　主任主査　　嶺脇千恵子　様
・講　話　　水沢小学校　主任主査　　相原猛一
　〃　　琴丘小学校　主任主査　　伊藤和喜
・全事研東北ブロック研修会参加報告　向能代小学校　主任主査　　舘岡　郁子

【各部の活動】

＜情報部手引班＞

・「学校事務の手引き」病気休暇、職専免、週休、勤務時間に関する事務を担当

＜情報部パソコン班＞

・ホームページ掲載用の各種資料作成及び配信
・ソフト開発研究

＜情報部広報班＞

・広報「クリップ」第１号・第２号発行
・研究集録「あゆみ」発行

＜研修部＞

・郡市内を６つの班に分け、班ごとに研修会を開催。
・月２回程度を目標に情報交換、条例規則の読み合わせ、経験の浅い事務職員への支援等を行った。

平成２５年度　　男鹿市公立小中学校事務研究会　活動報告

１．今年度の研究テーマ

「学校の基幹スタッフとして学校経営に資する学校事務の在り方を求めて」

～実務研修を通して個々のスキルアップを図り、

事務職員としての存在意義を高めよう～

２．今年度の主な活動について

○　５月２２日（水）男鹿市校長会研修部事務部会研修会

１４：００～１６：４０

・本年度研究テーマの確認及び研究計画について
・事務の手引き・服務・旅費について
・「学校組織マネジメント指導者養成研修」の参加報告

○　７月　５日（金）男鹿市公立小中学校事務研究会

１４：００～１６：４０

・学校予算の効果的な執行について
・「条例改正」について
・「学校事務の共同実施」について

○１１月１３日（水）男鹿市校長会研修部事務部会研修会

１３：２０～１６：３０

・市教委からの指示連絡および質疑応答
・諸手当認定、旅費の事務指導をうけての事後研修
・八郎湖周辺クリーンセンターの見学と説明

○　１月　８日（金）男鹿市公立小中学校事務研究会

１０：００～１６：００

・備品台帳整備について
・「能力開発研修」の参加報告
・「学校事務の共同実施」について
・「わたしの実践」発表
・講演「相続について」

○　１月２４日（金）男鹿・潟上南秋事務研合同研修会

１３：３０～１６：３０

・教育庁教職員給与課からの説明（給与・旅費）
・教育庁総務課施設整備室からの説明（施設管理）

○　２月２６日（水）男鹿市公立小中学校事務研究会

１４：３０～１６：４０

・市教委指示連絡（年度末事務処理等について）
・本年度事業の反省と次年度への課題について

３．今年度を振り返って

・今年度は１１月にも市教委を入れての研修会ができ、さらに昨年の石油備蓄基地に続きクリーンセンターの施設見学もできた。また１月には潟上南秋との合同研修会を県総合教育センターで男鹿市が担当として実施できた。

平成２５年度　潟上市・南秋田郡公立小中学校事務職員会
活 動 報 告

研修テーマ　　学校運営を担う一翼としての実践・定着・発展
～事務職員の資質向上をめざして ～

＊教育研究会全体会４月１７日（水）羽城中学校

期　日	事　業　名	場　　所	内　　容	指導助言者	懇親会
4月12日 (金) 午後	総　会	エリアなかいち にぎわい交流館ＡＵ	・前年度事業報告・決算承認 ・今年度事業計画・予算審議 ・役員選出他		○
7月5日 (金) 午後	第１回協議会	秋田県総合 教育センター	・共同実施について ・給与旅費事例検討	講師　茂野正信統括事務長(出羽中学校)	
9月6日 (金) 午後	第３３回 学校事務研究会 (教科等研究会)	大潟小学校	・中央研修伝達講習 ・主任研修参加報告 ・グループ討議 共同実施について 学校納金・学校会計について ・大潟小・中 校舎見学	講師　船木新一主任主査(大潟小学校)	
11月8日 (金) 午後	潟上市・南秋田郡 事務職員部会 (教科外研究会)	潟上市昭和公民館	・事務指導事後報告会 ・研究発表について ・グループ討議 共同実施における課題について ・学生協、弘済会説明		
1月24日 (金) 午後	男鹿、潟上市･南秋田郡 学校事務研究会合同 研修会(担当:男鹿市)	秋田県総合 教育センター	・教職員給与課 諸手当・旅費等に関する 質疑応答 ・教育庁総務課施設整備室 「施設・設備の維持管理について」	小松主査 伊藤主任 池田主幹	○
2月28日 (金) 午後	第２回協議会	秋田県総合 教育センター	・研究発表について ・全事研セミナー参加報告 ・平成２５年度反省 ・平成２６年度事業 ・ご退職者から講話		

3月24日 (月)	監査会 役員会	潟上市昭和公民館	会計監査 総会議案審議等		

［ 関 連 事 業 ］

・全国公立小中学校事務研究大会石川大会　８月７日(水)～９日(金)　（石川県立音楽堂他）

・秋田県公立小中学校事務研究大会　10月25日(金)（秋田ビューホテル）

・主任研修会　7月22日(月)～23日(火)(ユースパル)

平成２５年度　秋田市小中学校事務研究会　研修部のまとめ

平成２５年　５月２３日（木）　遊学舎

○第１回事務研修会

・部会研修会（研究部・広報部・厚生部）年間事業計画、役割分担

・支部研修会（東・西・南・北）の研修計画

平成２５年　９月１２日（木）　遊学舎

○第２回事務研修会

・条例改正のまとめ（前期分）

・全国大会参加者の報告

・各支部（東・西・南・北）研修会報告

・各委員会活動報告

・ＤＶＤ視聴「イチャモンどんと来い」

大阪大学大学院　人間科学研究科　教授　小野田　正利

平成２６年　２月１２日（水）　遊学舎

○第３回事務研修会

・条例改正のまとめ（後期分）

・各支部（東・西・南・北）研修会報告

・各委員会活動報告

・グループ討議

共通話題　人事評価目標について（自分の目標紹介）

エコあきた節電節水工夫の事例紹介

小学校グループ　学校きらめきプランについて（自校予算、事例紹介）

中学校グループ　部活動後援会、補助金について（自校事例紹介）

平成２５年度　本荘由利小中学校事務研究会活動報告

１　研究主題　「子どもの確かな学びと豊かな育ちを支援する学校事務」

（１）　主題について

東日本大震災以後社会は大きな変化を求められており、その中にあって、学校と地域の関係が改めて問われるようになってきている。国では学校と地域の連携を教育施策の中心的な柱とし、社会の意識変化を踏まえながら今後の学校運営改善施策を講じようとしている。地域と連携した学校教育の重要性がますます高まっている。地域と連携した子どもたちへの教育を一層充実していくためには、これまで以上に質の高い教育が求められている。また、質の高い教育のためには質の高い学校事務も求められている。学校は子どもたちの発達を助ける場であり、そこに働く事務職員はその目的を達成するために職務や役割を通して子どもの生活の場としての環境や、学校目標達成のために設定される教育活動がスムーズに遂行されるよう条件整備を推進し、支援していくことが重要であると考える。

（２）　研修の進め方

研修部内の５つの委員会、研修委員会・情報委員会・第１～３研究委員会による、研究テーマ、研究方針に沿ったそれぞれの研修、研究を進める。

２　本年度の歩み

４月１２日　本荘由利教育研究会学校事務部総会　　ボートプラザアクアパル
- ２４年度事業報告，決算報告
- ２５年度事業計画，予算審議
- 役員改選

５月２４日　第１回理事会　　本荘由利教育会館
- 事業計画、各部・各委員会の事業計画
- 本荘由利小中学校事務職員研修会内容検討

９月６日　本荘由利小中学校事務職員研修会　　ボートプラザアクアパル
- 講話「毎日の食から健康を考える」
- 全県大会プレ発表

１０月１２日　第２回理事会　　本荘由利教育会館
- 本荘由利教育研究会学校事務部研修会内容検討

１２月　６日　本荘由利教育研究会学校事務部研修会　ボートプラザアクアパル
- 第１～３研究委員会研究報告
- 各部活動報告
- 県監査委員事務局監査について
- 教職員給与課質疑応答

２月１０日　第３回理事会　　本荘由利教育会館
- 今年度の反省，来年度の事業計画

３　成果と課題

１２月に開催した学校事務部研修会で第１～３研究委員会の研究報告があった。全県下では共同実施が行われようとしている。そういった変化にもスムーズに対応できるよう来年度もさらに充実した研究を進めていきたい。

平成２５年度　大曲仙北学校事務研究会研修部事業報告

今年度の研修テーマ

「変革の時を共に歩める学校事務を目指して」

今年度の主な事業内容

○第１回研修部会　　６月１３日（木）　仙北教育会館　中会議室
　◇研修　　・学校事務の共同実施に関する検討委員会の進捗状況について
　◆協議　　・研修会及び研究会の計画策定

○第２回研修部会　　７月１２日（金）　仙北教育会館　和室
　◇研修　　・地教委における共同実施施行の取り扱いについて
　◆協議　　・夏季研修会の役割分担確認

○夏季研修会　　７月２６日（金）　仙北ふれあい文化センター
　◇研修　　・ワールドカフェ方式による意見交換会

○秋季研修会　　１０月２５日（金）
　◇研修　　・第２９回秋田県公立小中学校事務研究大会
　『実践と協働を通し、子どもの豊かな育ちを支援する学校事務』
　～共同実施元年　チームで問題解決！～

※今年度は郡市の研修会を、全県大会への参加にかえて行いました。

○第３回研修部会　１１月１５日（金）　仙北教育会館　中会議室
　◇研修　　・県内及び郡市内における共同実施の進捗状況について
　◆協議　　・冬季研修会の役割分担確認

○冬季研修会　　１２月１３日（金）　県立農業科学館
　◇研修Ⅰ　　・講話　これですっきり？「みんなで共同実施」
　大館市立有浦小学校　嶺脇千恵子　主任主査
　◇研修Ⅱ　　・ワールドカフェ方式によるグループ討議

平成２５年度　横手市小中学校事務研究会　研修事業報告

１　実務研修・研究大会の企画運営に関すること

・６月２７日　「共同実施」研修会

共同実施についての講演会	出羽中学校　茂野統括事務長

・９月２６日　横手市教育推進委員会学校事務部会研修会

教育委員会指導・指示	横手市教育委員会教育指導課
横手市グループウエア「ガルーン」操作研修会	横手市情報政策課
にかほ市における共同実施	仁賀保中学校　堀主任主査

・１月２４日　横手市・湯沢雄勝合同小中学校事務研究大会

学校組織マネジメント指導者養成研修参加報告	湯沢北中学校　佐々木主任主査
教育課題研修指導者海外派遣プログラム参加報告	栄小学校　松本主任主査
条例改正等の情報提供	事務の手引き編集委員
横手市における共同実施	横手明峰中学校　柴田主任主査
ワールドカフェ方式によるグループ討議	ワールドカフェ担当チーム

・２月２６日　「共同実施」研修会

平成２６年度の横手市における共同実施	横手市教育委員会教育指導課

２　条例改正等の情報提供に関すること

・１２月１３日
　条例改正等の概要を一覧にしたものをパブリック（共有サーバー）に掲載

３　「事務の手引き」の発行に関すること

・８月７日　「学校事務の手引き」検討会
　県版及び県南版の手引きの訂正・変更箇所の検討

４　「事務だより」の発行に関すること

・８月２８日　「夏号」発行
　健康診断の再検査時における服務の取扱いについて等

・１２月１３日　「冬号」発行
　電話応対やクレーム対応の基本について等

平成25年度　湯沢雄勝小中学校事務研究会研修部　活動報告

期　日	事　業　名	場　所
H25.5.14（火）	○第1回全県大会分科会発表班会議 ・役割分担、助言者の人選について	三関地区センター
H25.5.22（水）	○二部一委員会合同会議 ・平成25年度事業計画の細案について	三関地区センター
H25.6.14（金）	○第2回研修部会 ・秋季研修会、研究大会等について ○第2回全県大会分科会発表班会議 ・発表テーマの決定、秋季研修会におけるリハーサルについて	雄勝教育会館
H25.7.25（木）	○第3回全県大会分科会発表班会議 ・助言者の人選、分科会の運営について	複合施設ぱあとなあ
H25.8.19（月）	○第3回研修部会 ・秋季研修会、研究大会等について ○第4回全県大会分科会発表班会議 ・発表原稿、パワーポイントの校正	雄勝教育会館
H25.8.29（木）	○第5回全県大会分科会発表班会議 ・分科会発表リハーサル	湯沢北中学校
H25.9.4（水）	○秋季研修会 （1）研修Ⅰ　全県大会発表班プレ発表 （2）研修Ⅱ「公的年金制度と退職金の最新情報」	羽後町活性化センター
H25.9.27（金）	○第6回全県大会分科会発表班会議 ・分科会発表リハーサル、分科会の運営について	湯沢北中学校
H25.10.25（金）	○第29回秋田県公立小中学校事務研究大会 第2分科会発表テーマ 「続・学校施設の維持管理を考える」 ～「校舎管理ハンドブック（簡易版）」及び 「遭遇した事例編（改訂版）」作成について～	秋田ビューホテル
H25.10.29（火）	○横手市・湯沢市合同研究大会の開催に係る打合会 ・内容、役割分担等について	十文字文化センター
H25.11.15（金）	○第7回全県大会分科会発表班会議（拡大会議） ・分科会発表の総括	複合施設ぱあとなあ
H25.11.28（木）	○横手市・湯沢市合同研究大会第1回担当者打合会 ・発表テーマ、役割分担等について	複合施設ぱあとなあ
H25.12.11（水）	○第4回研修部会 ・研究大会発表テーマ、スケジュール等について	三関地区センター
H25.12.26（木）	○横手市・湯沢市合同研究大会第2回担当者打合会 ・発表原稿、スケジュール等について	横堀小学校
H26.1.24（金）	○第55回横手市小中学校事務研究大会　並びに 第45回湯沢雄勝小中学校事務研究大会 （1）研修Ⅰ　研修会参加報告 （2）研修Ⅱ　各種条例改正について （3）研修Ⅲ　横手市における学校事務の共同実施について （4）研修Ⅳ　ワールド・カフェ方式によるグループ討議	湯沢グランドホテル

平成２５年度　研 究 部 事 業 報 告

Ⅰ、経過について

H25・6・7　第１回研究部会（秋田市教育研究所）

① 研究部運営の確認（部長・副部長の選任）

② 事業計画の確認

（共同実施を前提とした「学校事務観」と「学校事務職員像」の研究）

③ 秋田県公立小中学校事務研究大会での担当確認

H25・6・14　東北地区研究担当者会（青森市　ﾜ・ﾗｯｾ）

① 第 20 回東北地区大会（青森大会 H26・10・2～3）について

② 第 21 回東北地区大会（山形大会 H28・8・3～5）について

③ 各県情報交換

H25・10・4　第２回研究部会（秋田市教育研究所）

① 全県大会担当について（「大会アンケート」案の作成・検討）

② 共同実施の進捗状況について（情報交換）

③ 研修（秋田県及び他県における共同実施のとりくみについて）

H26・1・28　第３回研究部会（秋田市教育研究所）

① 全県大会アンケートの分析と活用について

② 「共同実施グランドデザイン」の更新について

③ その他（東北大会時の分科会発表確認・次年度体制について）

④ 研修（ﾜｰﾙﾄﾞｶﾌｪ方式による共同実施交流）

H26・2・7　東北地区研究担当者会（仙台市　ﾌｫﾚｽﾄ仙台）

① 第 20 回東北地区大会（青森大会分科会発表概要）について

② 第 21 回東北地区大会（山形大会計画概要）について

③ 各県情報交換

Ⅱ、一年をふりかえって

・本年度は「共同実施元年」ということで、情報収集や情報交換、相互研修を中心にとりくんだ。全県大会のアンケートは「共同実施」導入前の事務職員の気分を反映したものとなった。多忙感等を背景に実施に積極的になれない気分もみられたが、「共同実施」という手段を使って学校を良くするというイメージが広がり、工夫によってお互いが省力化できるとすれば、今後大きく学校現場を変える可能性も期待できる。